

RESOLUÇÃO CGM N.º 590, DE 4 DE MARÇO DE 2005

Aprova Manual de Orientação às Atividades Relacionadas aos Conselhos Fiscais e Curadores e dá outras providências.

---

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no Decreto nº 12.979, de 16 de junho de 1994, com as alterações do Decreto nº 19.472, de 05 de janeiro de 2001;

Considerando o disposto no Decreto nº 19.781, de 11 de abril de 2001;

Considerando o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações, na qual determina as atribuições do Conselho Fiscal das sociedades de Economia Mista;

Considerando o disposto no inciso II do art. 15 do Decreto nº 23.734, de 28 de novembro de 2003, na qual os conselhos fiscais estão vinculados a orientação técnica da Controladoria Geral de Município; e

Considerando decisão da Comissão de Controle Interno – CONINT quanto à elaboração de Manual de Orientação às Atividades Relacionadas aos Conselhos Fiscais e Curadores.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Manual de Orientação às Atividades Relacionadas aos Conselhos Fiscais e Curadores, integrantes do sistema de controle interno.

Art. 2º Após cada reunião será lavrada ata e os Conselheiros representantes da Controladoria Geral encaminharão à Auditoria Geral uma cópia da ata da respectiva reunião.

Parágrafo único. No caso de ser citado algum fato relevante, a Auditoria Geral poderá programar auditoria especial com o objetivo de examinar o assunto.

Art. 3º A Auditoria Geral remeterá ao Gabinete do Controlador Geral informações que julgue relevantes sobre as reuniões, bem como das auditorias programadas nos termos do parágrafo único do art. 2º.

Art. 4º Fica criada equipe matricial de coordenação dos representantes da CGM em Conselhos Fiscais e Curadores, com a finalidade de zelar pela padronização e responder consultas sobre os procedimentos dos Conselhos Fiscais e Curadores.

§ 1º A equipe prevista no caput será formada por representantes da Auditoria Geral, Contadoria Geral, Coordenação Geral de Normas e Informações Gerenciais e Gabinete do Controlador Geral.

§ 2º A equipe prevista no caput organizará e coordenará reuniões quadrimestrais com participação dos representantes da Controladoria Geral do Município nos Conselhos Fiscais e Curadores.

§ 3º A equipe poderá, quando entender conveniente, encaminhar as consultas recebidas para orientação do Controlador Geral.

Art. 5º A Auditoria Geral encaminhará ao Conselho Fiscal de cada empresa, até 30 de março de cada exercício, o relatório de análise das demonstrações contábeis do exercício anterior.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução CGM nº 326, de 06 de junho de 2001.

MANUAL DE ORIENTAÇÃO ÀS ATIVIDADES RELACIONADAS AOS CONSELHOS FISCAIS E

## CURADORES

### 1. INTRODUÇÃO

O presente Manual tem o objetivo de padronizar a atuação dos representantes da Controladoria Geral do Município – CGM nos conselhos fiscais e curadores nas entidades da Administração Municipal, bem como definir as informações que serão enviadas aos Conselhos, tanto pelas diversas entidades como pelos setores da CGM.

Todas as entidades da Administração Municipal, constituídas na forma de Sociedade de Economia Mista, por força do disposto da Lei nº 6.404/74, devem possuir um Conselho Fiscal.

Por força do Decreto nº 12.979, de 16/06/1994, as empresas públicas e as fundações municipais devem ter Conselho Fiscal, o qual deve ser regido pelas disposições contidas na Lei nº 6.404/76.

Nas entidades que não possuem em sua estrutura Conselho Fiscal ou outro conselho com esta atribuição, a Controladoria Geral do Município designará, por ato próprio, um Conselho Fiscal que responda por esta atribuição, conforme Decreto nº 19.781, de 11 de abril de 2001.

As competências, responsabilidades e atribuições dos membros do Conselho Fiscal são as previstas na Lei nº 6.404/76, considerando também o disposto no Decreto nº 12.979/94.

### 2. DO PLANO DE TRABALHO DO CONSELHO

Todo início de ano deverá ser formulado pelo Conselho Fiscal e pelos representantes da CGM em Conselhos Curadores um plano de trabalho, contendo os itens que serão tratados naquele período, contemplando os assuntos obrigatórios instituídos por este manual, e outros considerados relevantes.

O Plano de Trabalho deverá prever, ao longo do exercício, entre outras tarefas a verificação e solicitação de informações sobre:

- . flutuações relevantes de saldos de contas;
- . conciliações de contas em Bancos (selecionar contas de acordo com movimentação e/ou saldo);
- . movimentação e controles dos ativos permanentes;
- . contingências de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária;
- . estágio atual de processos judiciais, em curso, envolvendo a entidade;
- . utilização adequada das ferramentas corporativas;
- . FINCON (Observar o relatório de rubricas e receita prevista x realizadas, entre outros);
- . Sistema de Preços Máximos e Mínimos SPMM (utilização do sistema, avaliação dos preços nas contratações realizadas, entre outros);
- . FINCON CONTRATOS (encerramento dos contratos, valor dos contratos, entre outros);
- . comissões de sindicância instauradas;
- . acompanhamento das diligências do Tribunal de Contas do Município e suas respostas;
- . situação da instituição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);
- . quitação dos parcelamentos de dívidas;

- . relatórios de acompanhamento da execução orçamentária (receitas e despesas);
- . recolhimento dentro dos prazos legais, de tributos e contribuições;
- . atendimento tempestivo as solicitações dos órgãos da CGM:
- . de informações relacionadas a LRF (CTG);
- . de dados para a Consolidação de informações Contábeis (CTG);
- . de correções das fragilidades detectadas (ADG);

O Plano de Trabalho deverá prever por ocasião do Encerramento do Exercício:

- . exame das Demonstrações Contábeis do exercício findo;
- . conhecimento do Relatório Anual da Administração referente àquele exercício;
- . conhecimento do Parecer de Auditoria;
- . emissão do Parecer do Colegiado sobre as Demonstrações Contábeis e sobre o Relatório Anual da Administração;
- . Na ocorrência de “Fato Relevante”, a administração da instituição deverá encaminhar essa informação, a cada Conselheiro, no mesmo dia em que ocorrer a sua divulgação na imprensa, indicando data e veículo da publicação (DO Rio, Jornal), acompanhada dos detalhes que permitam avaliar a ocorrência.

São pontos que deverão ser examinados pelo Conselho, na primeira reunião do mandato e quando ocorrer mudança dos membros:

- I.livros fiscais e societários;
- II.estatuto ou contrato social;
- III.atas dos Conselhos Fiscais e de Administração/Curadores do ano anterior;
- IV.orçamento para o ano analisado, junto com a programação de gastos;
- V.Plano de Contas;
- VI.resumo do negócio da entidade.

Poderão ser adicionados ao Plano de Trabalho outros assuntos que o Conselho Fiscal ou Curador julgue conveniente.

### 3. DAS REUNIÕES

Na primeira reunião após sua posse os Conselheiros elegerão o Presidente do Conselho Fiscal.

As reuniões dos Conselhos Fiscais das entidades da Administração Pública Municipal serão realizadas em datas previamente estabelecidas por seus membros em acordo com a Entidade, tendo presentes os membros efetivos do Conselho, ou seus suplentes; um representante da Diretoria Financeira; o responsável pela Contabilidade; e o responsável pela Auditoria Interna.

Poderão ser convocados pelos Conselheiros, a seu critério, outros participantes para a reunião.

A ausência de um membro do Conselho Fiscal, do representante da Diretoria ou dos responsáveis pela Contabilidade e Auditoria Interna, não inviabilizará a reunião do Conselho, devendo a ocorrência ser consignada na respectiva Ata.

Anualmente, até o mês de maio o Conselho Fiscal elaborará o calendário das reuniões mensais, para o mandato.

### 3.1 DA PAUTA

A pauta das reuniões dos Conselhos Fiscais deverá obedecer obrigatoriamente à seguinte ordem:

- . leitura da ata da reunião anterior.
- . o responsável pela Contabilidade apresentará o relatório e o balancete sintético das contas e fará um resumo dos principais fatos ocorridos após a reunião anterior e o estágio atual dos problemas existentes;
- . o responsável pela Auditoria Interna apresentará aos Conselheiros um relatório mensal dos trabalhos que desenvolveu junto à entidade, sempre em consonância com a Auditoria Geral;
- . os Conselheiros, para a formação de sua opinião e discussão de demais assuntos pertinentes às funções do Conselho, além dos esclarecimentos previstos nos incisos anteriores, poderão solicitar outros dados e elementos, bem como a documentação comprobatória que julgarem conveniente e necessária;
- . leitura da ata do conselho de administração;
- . análise dos pontos previstos no plano de trabalho selecionados para a reunião.

### 3.2. DA ATA

Após cada reunião será lavrada Ata, conforme Anexo I, indicando os assuntos tratados, os resolvidos e os pendentes de solução, sendo remetida pelo Conselho Fiscal ou Conselho Curador à Auditoria Geral.

Na ata deverá ser elaborado um controle de pendências, contendo todas as solicitações de informações, sugestões de procedimentos e recomendações emanadas do Colegiado. A cada item assim incluído no relatório, constará a data do pedido, sugestão ou recomendação, e ficará como pendente até que o Conselho determine sua exclusão do relatório de controle.

A Auditoria Geral remeterá mensalmente ao gabinete do Controlador Geral informações sobre as reuniões realizadas e um resumo das decisões tomadas.

Por ser um órgão colegiado, o ato do Conselho depende de decisão majoritária, devendo o conselheiro discordante declarar em ata a opinião divergente.

## 4. DA ALTERAÇÃO NA COMPOSIÇÃO DOS CONSELHOS

Os representantes da Controladoria Geral do Município nos Conselhos Fiscais e Curadores poderão ser remanejados a critério do Controlador Geral, respeitada a legislação vigente.

Os representantes da Controladoria Geral do Município nos Conselhos Fiscais ou Curadores quando não puderem comparecer a alguma reunião do Conselho, ficarão responsáveis por solicitar o comparecimento de seu suplente, bem como passar-lhe toda a documentação pertinente à reunião.

## 5. DO RELACIONAMENTO COM OS SETORES DA CGM E OUTROS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

Os representantes da Controladoria Geral do Município poderão utilizar-se de informações dos órgãos

internos, para melhor desempenhar suas funções e nesse sentido poderão solicitar:

- . acesso ao FINCON para emissão de relatório e consulta – CTG;
- . informações sobre resultados de consultas, orientações e trabalhos realizados –ADG-CTG-CIG;
- . informações sobre acessos dos órgãos ao SPMM.

O Conselho Fiscal ou Curador deverá extrair os destaques relevantes da respectiva ata para informar à administração ou setores da Controladoria Geral do Município, conforme o caso.

O Conselho poderá, para apurar fato relevante cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular, com justificativa, questões a serem respondidas por outros órgãos do Município.

O Conselho Fiscal poderá efetuar comunicações ao Conselho de Administração por intermédio de ofício quando julgar conveniente.

Sempre que algum setor da Controladoria Geral do Município efetuar alguma orientação ou cobrança a fundações, autarquias ou empresas municipais, e entender necessário, os representantes da Controladoria Geral nos Conselhos Fiscais ou Curadores deverão ser informados a fim de que possam verificar sua implementação ou atendimento.

## 6. DOS DEVERES DOS ADMINISTRADORES DA ENTIDADE EM RELAÇÃO AOS MEMBROS DO CONSELHO

Os administradores da instituição deverão:

- . fornecer aos membros do Conselho Fiscal ou Curador os seguintes elementos, necessários ao desempenho de suas atribuições:
- . na data da instalação do Conselho: cópia dos estatutos sociais e de outros atos normativos vigentes;
- . com a antecedência mínima de 10 (dez) dias: a agenda de reunião de órgão da administração convocada para deliberar sobre matérias em que o Conselho Fiscal deva opinar, acompanhada, quando for o caso, dos elementos ou documentos sujeitos ao seu exame e pronunciamento;
- . no prazo de 10 (dez) dias da respectiva realização: cópia das atas das reuniões dos órgãos de administração;
- . com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da reunião do Conselho Fiscal ou Conselho Curador: cópia dos balancetes e das demais demonstrações contábeis, elaboradas periodicamente, e, quando houver, dos relatórios de execução de orçamentos e de programas de trabalho;
- . após a realização das Assembléias Gerais, cópia da atas e das Demonstrações Contábeis aprovadas, com a nova composição acionária da instituição.

. fornecer ao Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de seus membros, esclarecimentos ou informações, assim como demonstrações financeiras ou contábeis;

. colocar à disposição do Conselho Fiscal:

peçoal qualificado para prestar o necessário apoio técnico;

contador para assessorá-lo na apuração de fatos específicos; e

. convidar os membros do Conselho Fiscal para assistirem às reuniões do Conselho de Administração, se houver, e da Diretoria, em que se deliberar sobre:

- . relatório anual de administração;
- . as demonstrações contábeis do exercício social; e
- . as propostas dos órgãos de administração a serem submetidas à assembléia geral, se a empresa for constituída por ações, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- . convidar os membros do Conselho Fiscal, ou ao menos um deles, a comparecer às assembléias gerais da empresa.

## 7. DO PARECER

O Conselho Fiscal ou Curador deverá emitir parecer sobre as demonstrações contábeis e o relatório anual da administração, fazendo constar as informações complementares que julgar necessárias ou úteis para deliberação da Assembléia Geral, particularmente no caso das empresas municipais.

O parecer do Conselho referir-se-á apenas aos fatos do exercício em análise, e deverá basear-se num dos modelos apresentados nos Anexos II, III e IV.

O parecer do Conselho Fiscal ou Curador poderá incluir ressalvas, podendo, inclusive, fazer referência aos relatórios de auditoria.

Não deverão constar entre as ressalvas os pontos destacados pela Auditoria Geral em exercícios anteriores e que façam parte do Plano de Ação encaminhado à Auditoria Geral desde que esteja em andamento.

## MODELO DE ATA DE REUNIÃO

### PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Ata da \_\_\_\_ reunião do Conselho Fiscal do NOME DA ENTIDADE

1 - DATA, HORA E LOCAL:

2 - PRESENÇAS:

Membros:

Outros participantes:

3 - ASSUNTOS TRATADOS:

- . Leitura da ata da reunião anterior,;
- . Apresentação dos demonstrativos contábeis do mês \_\_\_\_, tendo sido efetuadas as seguintes análises: \_\_\_\_
- . resumo dos principais fatos ocorridos após a reunião anterior e o estágio atual dos problemas existentes;
- . apresentação do relatório mensal dos trabalhos de Auditoria Interna;
- . leitura da ata do conselho de administração;
- . Esclarecimentos quanto à:
- . flutuações relevantes de saldos de contas;

- . reconciliações de contas em Bancos – selecionar contas;
- . contas a receber e a pagar vencidas e não liquidadas;
- . controle de Ativos Imobilizados;
- . detalhes e controles sobre os investimentos permanentes;
- . contingências de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária;
- . estágio atual de processos legais, em curso, envolvendo a entidade;
- . utilização das ferramentas corporativas;
- . ações sobre diligências do Tribunal de Contas do Município;
- . comissão de sindicância instituída;
- . aquisições e baixa de bens e valores do ativo permanente;
- . solicitar outros dados e elementos, bem como a documentação comprobatória que julgarem conveniente e necessária;

#### 4 - ASSUNTOS RELEVANTES:

O Conselho deverá destacar os pontos que entender relevantes para avaliação da Auditoria Geral.

#### 5 - ASSUNTOS PENDENTES:

Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada, ficando a próxima marcada para o dia \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.

Assinatura dos Conselheiros presentes:

Assinatura dos demais presentes na reunião:

#### PARECER DO CONSELHO FISCAL

#### MODELO – SEM RESSALVAS

O Conselho Fiscal (ou Curador) da (nome da instituição) , no exercício de suas funções legais e estatutárias, em reunião realizada nesta data , examinou o Relatório de Administração, as Demonstrações Contábeis, compreendendo: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos, as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis e o Parecer da Auditoria Geral, relativos ao Exercício Social findo em 31 de dezembro de XXXX. Apreciou ainda a Demonstração do Fluxo de Caixa apresentada como informação adicional da instituição.

Com base nos exames efetuados e à vista dos relatórios da Auditoria Geral, o Conselho Fiscal opina favoravelmente à aprovação dos referidos documentos a serem submetidos à discussão e votação nas Assembléias Gerais Ordinária e Extraordinária dos Acionistas da (nome da instituição),

Rio de Janeiro, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

Presidente

Conselheiros

## PARECER DO CONSELHO FISCAL

### MODELO – COM RESSALVAS

O Conselho Fiscal da (nome da instituição) , no exercício de suas funções legais e estatutárias, em reunião realizada nesta data , examinou o Relatório de Administração, as Demonstrações Contábeis, compreendendo: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos, as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis e o Parecer da Auditoria Geral, relativos ao Exercício Social findo em 31 de dezembro de XXXX. Apreciou ainda a Demonstração do Fluxo de Caixa apresentada como informação adicional da instituição.

Com base nos exames efetuados e à vista dos relatórios da Auditoria Geral do Município, o Conselho Fiscal, ressaltados os fatos apontados pela Auditoria Geral, opina favoravelmente à aprovação dos referidos documentos a serem submetidos à discussão e votação nas Assembléias Gerais Ordinária e Extraordinária dos Acionistas da (nome da instituição),

Rio de Janeiro, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

Presidente

Conselheiros

## PARECER DO CONSELHO FISCAL

### MODELO – ADVERSO

O Conselho Fiscal da (nome da instituição) , no exercício de suas funções legais e estatutárias, em reunião realizada nesta data , examinou o Relatório de Administração, as Demonstrações Contábeis, compreendendo: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos, as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis e o Parecer da Auditoria Geral, relativos ao Exercício Social findo em 31 de dezembro de XXXX. Apreciou ainda a Demonstração do Fluxo de Caixa apresentada como informação adicional da instituição.

Com base nos exames efetuados e à vista dos relatórios da Auditoria Geral, o Conselho Fiscal, opina **NEGATIVAMENTE** à aprovação dos referidos documentos a serem submetidos à discussão e votação nas Assembléias Gerais Ordinária e Extraordinária dos Acionistas da (nome da instituição) .

Rio de Janeiro, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

Presidente

Conselheiros